ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ   Αρ. Φύλλου 1466

13 Αυγούστου 2007

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Φ.821/2318Τ/89676/Ζ1 (1)

Συμπλήρωση της υπ' αριθμ. Φ.821/Κ536/Ζ1/3550/30.7.1996 (ΦΕΚ 693/19.8.1996/τ. Β΄) απόφασης του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 7 παρ. 1α του ν. 2413/1996 (ΦΕΚ 124/τ. Α΄) «Η ελληνική παιδεία στο εξωτερικό, η διαπολιτισμική εκπαίδευση και άλλες διατάξεις».

2. Την υπ' αριθμ. Φ.821/Κ536/Ζ1/3550/30.7.1996 (ΦΕΚ 693/τ. Β΄/19.8.1996) απόφαση της Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, περί καθορισμού της έδρας, της σύνθεσης και του τρόπου συγκρότησης του Δ.Σ. του Ι.Π.Ο.Δ.Ε., όπως συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. Φ.821.2/Ε132/Ζ1/6310/3.10.1996 όμοια και τροποποιήθηκε με τις υπ' αριθμ. Φ.821/Α144/Ζ1/191/28.4.1999 (ΦΕΚ 679/17.5.1999/τ. Β΄) και Φ.821/Τ278/Ζ1/4596/1.12.1999 (ΦΕΚ 2140/10.12.1999/τ. Β΄) όμοιες αποφάσεις, την υπ' αριθμ. Φ.821/3521/14481/Ζ1 (ΦΕΚ 167/17.2.2003 τ. Β΄) και τη Φ.821/859Ι/31516 /Ζ1-19.3.2007 (ΦΕΚ 538 τ. Β΄/16.4.2007).

3. Τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Συμπληρώνουμε την υπ' αριθμ. Φ.821/Κ536/Ζ1/3550/30.7.1996 απόφαση όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε κατά τα ανωτέρω, κατά το μέρος που αφορά την παράγραφο 3 αυτής, ως εξής... «Μετά τη λήξη της τριετούς θητείας, δύναται να ανανεωθεί η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) ή του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου ή κάποιων εκ των μελών του Δ.Σ. του Ι.Π.Ο.Δ.Ε. για μια ακόμη τριετία».

Κατά τα λοιπά ισχύει η απόφαση αυτή.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Αυγούστου 2007

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΑΡΙΕΤΤΑ ΓΙΑΝΝΑΚΟΥ

Αριθμ. Φ5/89656/Β3 (2)

Εφαρμογή του Συστήματος Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Την από 19.9.2003 κοινή ανακοίνωση των Ευρωπαίων Υπουργών Παιδείας στη Διάσκεψη του Βερολίνου για την υλοποίηση του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης και τη σημασία της υιοθέτησης των αρχών και κανόνων του Ευρωπαϊκού Συστήματος Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS) για την εφαρμογή των ευρωπαϊκών προγραμμάτων.

2. Τις διατάξεις:

α. Των άρθρων 14 και 16 του ν. 3374/2005 «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων. Παράρτημα διπλώματος» (Α΄ 189).

β. Του τελευταίου εδαφίου της παραγράφου 1 του άρθρου 16 του ν. 3549/2007 «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου για τη δομή και λειτουργία των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» (Α΄ 69).

γ. Του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα που κωδικοποιήθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

1. Τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.) οργανώνουν τα προγράμματα προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών τους με βάση το ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων, ώστε τα προγράμματα σπουδών να μπορούν να περιγραφούν με την απόδοση πιστωτικών μονάδων σε όλα τα αυτοτελή εκπαιδευτικά συστατικά στοιχεία και δραστηριότητες που τα συνθέτουν και να είναι επίσης δυνατή η μεταφορά και συσσώρευση επιτυχών επιδόσεων σε άλλα αντίστοιχα προγράμματα σπουδών του ιδίου ή άλλου Α.Ε.Ι. σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.

Το ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων βασίζεται στον φόρτο εργασίας, τον οποίο απαιτείται να καταβάλει κάθε φοιτητής ή σπουδαστής για να επιτύχει τους αντικειμενικούς στόχους ενός προγράμματος σπουδών, ανάλογα με τα εκάστοτε μαθησιακά αποτελέσματα και τις γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες που επιδιώκεται να αποκτηθούν μετά την επιτυχή ολοκλήρωσή του.

Ο φόρτος εργασίας συνίσταται στον χρόνο που υπολογίζεται ότι χρειάζεται να δαπανήσει κατά μέσο όρο ένας φοιτητής ή σπουδαστής για να ολοκληρώσει επιτυχώς όλες τις προγραμματισμένες εκπαιδευτικές διαδικασίες και να επιτύχει τα μαθησιακά αποτελέσματα που καθορίζονται εκάστοτε επακριβώς για κάθε επιμέρους αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο ή δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών, όπως η παρακολούθηση παραδόσεων, φροντιστηριακών ασκήσεων ή εργαστηρίων, η συμμετοχή σε σεμινάρια, η ανεξάρτητη ιδιωτική μελέτη, η προετοιμασία εργασιών, η πρακτική άσκηση, η συμμετοχή σε εξετάσεις, η εκπόνηση πτυχιακής ή διπλωματικής εργασίας κ.λπ.

Μαθησιακά αποτελέσματα είναι το σύνολο των γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων που οι φοιτητές ή σπουδαστές θα πρέπει να γνωρίζουν, να καταλαβαίνουν ή να είναι σε θέση να κάνουν μετά την επιτυχή ολοκλήρωση μιας συγκεκριμένης εκπαιδευτικής διαδικασίας, μακράς ή βραχείας. Τα μαθησιακά αποτελέσματα καθορίζονται εκάστοτε επακριβώς από τους οικείους διδάσκοντες ή υπεύθυνους για κάθε επιμέρους αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο και δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών και περιγράφονται αναλυτικά στον Ενημερωτικό Οδηγό Σπουδών κάθε Α.Ε.Ι. σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 2 και 3 της παρούσας απόφασης.

2. Οι πιστωτικές μονάδες εκφράζουν τον φόρτο εργασίας που απαιτεί κάθε αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο ή δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών για να επιτευχθούν οι αντικειμενικοί στόχοι ή τα μαθησιακά αποτελέσματα που επιδιώκονται εκάστοτε με κάθε τέτοιο συγκεκριμένο στοιχείο ή δραστηριότητα, σε σχέση με τον συνολικό φόρτο εργασίας που απαιτείται για την επιτυχή ολοκλήρωση ενός (1) ακαδημαϊκού έτους πλήρους φοίτησης.

Οι πιστωτικές μονάδες αποδίδονται σε κάθε μάθημα (παράδοση, σεμινάριο κ.λπ.), πρακτική άσκηση, πτυχιακή ή διπλωματική εργασία και ο,τιδήποτε άλλο είναι απαραίτητο σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών για την επίτευξη των εκάστοτε επιδιωκόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων, ανάλογα με το αντικείμενο κάθε προγραμματισμένης εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Οι πιστωτικές μονάδες αναγνωρίζονται στους φοιτητές ή σπουδαστές μόνο μετά από επιτυχή εξέταση και αντίστοιχη απόδειξη του βαθμού επιτυχίας των εκάστοτε αντικειμενικών στόχων ή των μαθησιακών αποτελεσμάτων που επιδιώκονται με κάθε αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο ή δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών.

3. Το ελάχιστο και ανώτατο όριο πιστωτικών μονάδων που μπορούν να αποδοθούν συνολικά σε ένα πρόγραμμα προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών σπουδών, ανάλογα με τη συνολική διάρκειά του, κατανέμεται μεταξύ των ακαδημαϊκών ετών με βάση τον ελάχιστο δυνατό αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου ή του μεταπτυχιακού διπλώματος.

Ο φόρτος εργασίας που απαιτείται να καταβάλει κάθε φοιτητής ή σπουδαστής κατά τη διάρκεια ενός (1) ακαδημαϊκού έτους πλήρους φοίτησης που περιλαμβάνει κατά μέσο όρο τριάντα έξι (36) έως σαράντα (40) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας, προετοιμασίας και εξετάσεων, αποτιμάται μεταξύ χιλίων πεντακοσίων (1.500) και χιλίων οκτακοσίων (1.800) ωρών εργασίας, οι οποίες αντιστοιχούν σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες. Ο φόρτος εργασίας αποτιμάται ανά εξάμηνο μεταξύ επτακοσίων πενήντα (750) και εννιακοσίων (900) ωρών εργασίας, οι οποίες αντιστοιχούν σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες, και ανά τρίμηνο μεταξύ πεντακοσίων (500) και εξακοσίων (600) ωρών εργασίας, οι οποίες αντιστοιχούν σε είκοσι (20) πιστωτικές μονάδες. Στις περιπτώσεις αυτές μία (1) πιστωτική μονάδα αντιστοιχεί σε είκοσι πέντε (25) έως τριάντα (30) ώρες εργασίας.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις εντατικών προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, στα οποία ένα (1) ακαδημαϊκό έτος πλήρους φοίτησης περιλαμβάνει κατά μέσο όρο σαράντα έξι (46) έως πενήντα δύο (52) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας, προετοιμασίας και εξετάσεων χωρίς να προβλέπονται φοιτητικές διακοπές, ο φόρτος εργασίας είναι δυνατόν να αποτιμάται μεταξύ χιλίων οκτακοσίων εβδομήντα πέντε (1.875) και δύο χιλιάδων διακοσίων πενήντα (2.250) ωρών εργασίας, οι οποίες αντιστοιχούν σε εβδομήντα πέντε (75) πιστωτικές μονάδες ανά ακαδημαϊκό έτος. Οι περιπτώσεις αυτές πρέπει να αναφέρονται ειδικά με πλήρη και αναλυτική τεκμηρίωση στον Ενημερωτικό Οδηγό Σπουδών κάθε Α.Ε.Ι. σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 2 και 3 της παρούσας απόφασης.

4. Αρμόδια όργανα για την απόδοση πιστωτικών μονάδων σε κάθε αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο και δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών είναι η Γενική Συνέλευση ή το Συμβούλιο του οικείου Τμήματος του Α.Ε.Ι. σε περίπτωση προγράμματος προπτυχιακών σπουδών και η Γενική Συνέλευση ειδικής σύνθεσης σε περίπτωση προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών. Τα αρμόδια όργανα προβαίνουν στην απόδοση των πιστωτικών μονάδων με ανάλογη αντιστοίχιση του φόρτου εργασίας που εκτιμάται ότι απαιτείται για την επίτευξη των αντικειμενικών στόχων ή των μαθησιακών αποτελεσμάτων, όπως καθορίζονται εκάστοτε από τους οικείους διδάσκοντες ή υπεύθυνους για καθένα από τα αυτοτελή εκπαιδευτικά συστατικά στοιχεία και δραστηριότητες του προγράμματος σπουδών.

Οι πιστωτικές μονάδες που αποδίδονται σε κάθε αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο ή δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών δεν επιτρέπεται σε

καμία περίπτωση να υπολογίζονται αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο με βάση τις ώρες διδασκαλίας ή παρακολούθησης ή τις διδακτικές μονάδες των μαθημάτων και τον ελάχιστο αριθμό διδακτικών μονάδων που απαιτείται σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών για τη λήψη του πτυχίου ή του μεταπτυχιακού διπλώματος.

Δεν επιτρέπεται να περιλαμβάνονται σε κανένα πρόγραμμα σπουδών αυτοτελή εκπαιδευτικά συστατικά στοιχεία και δραστηριότητες, στα οποία μπορούν να αποδοθούν λιγότερες από δύο (2) πιστωτικές μονάδες.

Άρθρο 2

1. Τα κατά περίπτωση αρμόδια όργανα των οικείων Τμημάτων των Α.Ε.Ι. έχουν τη γενική ευθύνη για τη διαμόρφωση των προγραμμάτων προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών τους και την απόδοση πιστωτικών μονάδων σε όλα τα αυτοτελή εκπαιδευτικά συστατικά στοιχεία και δραστηριότητες που τα συνθέτουν. Η απόδοση των πιστωτικών μονάδων γίνεται σε καθένα από αυτά με βάση την εκτίμηση των διδασκόντων ή υπευθύνων για τον φόρτο εργασίας που απαιτείται να καταβάλει κάθε φοιτητής ή σπουδαστής για την επίτευξη των αντικειμενικών στόχων ή των μαθησιακών αποτελεσμάτων που επιδιώκονται εκάστοτε με κάθε τέτοιο συγκεκριμένο στοιχείο ή δραστηριότητα, λαμβανομένου υπόψη του συνολικού φόρτου εργασίας που απαιτείται για την επιτυχή ολοκλήρωση ενός (1) ακαδημαϊκού έτους πλήρους φοίτησης και του ελάχιστου και ανώτατου ορίου πιστωτικών μονάδων που μπορούν να αποδοθούν συνολικά σε ένα πρόγραμμα προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών σπουδών.

2. Οι διδάσκοντες ή υπεύθυνοι για κάθε επιμέρους αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο ή δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών στο οποίο συμμετέχουν καθορίζουν και περιγράφουν τους αντικειμενικούς στόχους ή τα μαθησιακά αποτελέσματα που επιδιώκεται να αποκτηθούν μετά την επιτυχή ολοκλήρωση κάθε συγκεκριμένης εκπαιδευτικής διαδικασίας. Με βάση τους στόχους και τα αποτελέσματα αυτά οι οικείοι διδάσκοντες ή υπεύθυνοι προβαίνουν με ευθύνη τους σε μια κατ' αρχήν εκτίμηση του φόρτου εργασίας που υπολογίζουν θεωρητικά ότι απαιτείται να καταβάλει κατά μέσο όρο ένας φοιτητής ή σπουδαστής για την επίτευξή τους.

Οι οικείοι διδάσκοντες ή υπεύθυνοι προβαίνουν περιοδικά σε τακτικά χρονικά διαστήματα, με τη συμμετοχή των φοιτητών ή σπουδαστών και με κάθε πρόσφορο τρόπο (π.χ. με ερωτηματολόγια, ημερολογιακή καταγραφή του χρόνου μάθησης) σε μια εμπειρική επανεξέταση της αρχικής τους εκτίμησης και σε ενδεχόμενη αναθεώρησή της, αν προκύπτει τεκμηριωμένα ότι ο φόρτος εργασίας που είχε αρχικά υπολογιστεί δεν ανταποκρίνεται σε ρεαλιστικά δεδομένα. Η αναθεώρηση γίνεται με ευθύνη των οικείων διδασκόντων ή υπευθύνων είτε με αναπροσαρμογή του φόρτου εργασίας προς τους αντικειμενικούς στόχους ή τα μαθησιακά αποτελέσματα που επιδιώκονται εκάστοτε με κάθε συγκεκριμένη εκπαιδευτική διαδικασία είτε αντιστρόφως.

Κατά τον υπολογισμό του εκτιμώμενου φόρτου εργασίας πρέπει να λαμβάνονται υπόψη όλες οι προγραμματισμένες εκπαιδευτικές διαδικασίες που προβλέπονται για κάθε επιμέρους αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο ή δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών, σε συνδυασμό με τους επιδιωκόμενους αντικειμενικούς στόχους ή τα μαθησιακά αποτελέσματα και τον χρόνο που χρειάζεται να δαπανήσουν οι φοιτητές ή σπουδαστές για την επιτυχή ολοκλήρωσή τους ανάλογα με το αντικείμενο και το είδος κάθε συγκεκριμένης εκπαιδευτικής διαδικασίας και τον τρόπο εξέτασης και απόδειξης του βαθμού επιτυχίας των στόχων και αποτελεσμάτων που επιδιώκονται με αυτή. Οι ώρες στις οποίες αποτιμάται ο φόρτος εργασίας πρέπει επίσης να ανταποκρίνονται στις πιστωτικές μονάδες που αποδίδονται σε κάθε αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο ή δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών, σε σχέση με τον συνολικό φόρτο εργασίας που απαιτείται να καταβάλει κάθε φοιτητής ή σπουδαστής κατά τη διάρκεια ενός (1) ακαδημαϊκού έτους πλήρους φοίτησης.

3. Εναλλακτικά, αντί της απόδοσης κάθε φορά διαφορετικού αριθμού πιστωτικών μονάδων σε κάθε επιμέρους αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο ή δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών, τα αρμόδια όργανα μπορούν να προβαίνουν σε τυποποίηση του εκτιμώμενου φόρτου εργασίας με την ενιαία απόδοση ενός συγκεκριμένου αριθμού πιστωτικών μονάδων (ή ενός ακέραιου πολλαπλάσιου αριθμού αυτών) σε κάθε τέτοιο συγκεκριμένο στοιχείο ή δραστηριότητα, οι οποίες αντιστοιχούν σε ανάλογο ενιαίο φόρτο εργασίας. Στις περιπτώσεις αυτές η τυποποίηση πρέπει να γίνεται με βάση αυτοτελή εκπαιδευτικά συστατικά στοιχεία και δραστηριότητες που καθορίζονται με αξιόπιστα τυπικά και ουσιαστικά κριτήρια, ώστε να μην αποκλίνουν ουσιωδώς μεταξύ τους ως προς την έκταση και τις ποιοτικές και ποσοτικές απαιτήσεις σε σχέση με ολόκληρο το πρόγραμμα σπουδών, και τα οποία ως προς τα χαρακτηριστικά αυτά χρησιμεύουν ως πρότυπα για την τυποποίηση.

Τα ανωτέρω πρότυπα, συμπεριλαμβανομένου του φόρτου εργασίας και των πιστωτικών μονάδων που αποδίδονται σε αυτά, πρέπει να περιγράφονται αναλυτικά τουλάχιστον ως προς το περιεχόμενο, τα μαθησιακά αποτελέσματα, τη μέθοδο διδασκαλίας, τις προϋποθέσεις κατάλληλης προετοιμασίας και επιτυχούς συμμετοχής και εξέτασης, τον τρόπο βαθμολόγησης, αντιστοίχισης του βαθμού επιτυχίας και απόδοσης πιστωτικών μονάδων, το εξάμηνο, τη διάρκεια, τη συχνότητα επανάληψης, τον απαιτούμενο συνολικό φόρτο εργασίας και τον ενιαίο αριθμό των αποδιδόμενων πιστωτικών μονάδων. Ο καθορισμός και η περιγραφή των προτύπων πρέπει να γίνεται με βάση τις εκτιμήσεις των διδασκόντων ή υπευθύνων για καθένα από αυτά και ο φόρτος εργασίας για κάθε πρότυπο πρέπει να προκύπτει από το σύνολο των προγραμματισμένων εκπαιδευτικών διαδικασιών στις οποίες απαιτείται να συμμετάσχει επιτυχώς ο φοιτητής ή σπουδαστής ενόψει των μαθησιακών αποτελεσμάτων που επιδιώκονται με αυτό και του χρόνου που χρειάζεται να δαπανήσει για την επιτυχή ολοκλήρωσή τους.

Οι διαδικασίες περιοδικής επανεξέτασης του εκτιμώμενου φόρτου εργασίας για κάθε πρότυπο από τους φοιτητές ή σπουδαστές και ενδεχόμενης αναθεώρησής του σε περίπτωση ουσιώδους απόκλισης από τον πραγματικά απαιτούμενο φόρτο εργασίας εφαρμόζονται και στις περιπτώσεις τυποποίησης του φόρτου εργασίας και απόδοσης πιστωτικών μονάδων με τη χρήση προτύπων.

Άρθρο 3

1. Οι απαραίτητες τυπικές προϋποθέσεις για την ορθή και πλήρη εφαρμογή του ευρωπαϊκού συστήματος μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων είναι τα έγγραφα πληροφόρησης και τεκμηρίωσης της εφαρμογής του συστήματος. Τα έγγραφα αυτά είναι τουλάχιστον τα εξής:

α) Ο Ενημερωτικός Οδηγός Σπουδών (Information Package/Course Catalogue) του Ιδρύματος, ο οποίος περιγράφει αναλυτικά τα προγράμματα προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών όλων των Τμημάτων του οικείου Α.Ε.Ι., ώστε το περιεχόμενό τους να καθίσταται προσιτό και κατανοητό και να παρέχονται σε κάθε ενδιαφερόμενο λεπτομερείς πληροφορίες για όλα τα επιμέρους αυτοτελή εκπαιδευτικά συστατικά στοιχεία και δραστηριότητες που τα συνθέτουν. Ο Οδηγός συντάσσεται με ευθύνη του οικείου Ιδρύματος και πρέπει να δημοσιεύεται στην ελληνική και αγγλική γλώσσα στο διαδικτυακό τόπο ή στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος και να εκτυπώνεται σε ένα συνολικό έντυπο ή σε περισσότερα τμηματικά έντυπα. Ο Οδηγός πρέπει επίσης να είναι προσβάσιμος σε άτομα που αντιμετωπίζουν προβλήματα όρασης και να επικαιροποιείται σε τακτικά χρονικά διαστήματα και τουλάχιστον μια φορά ετησίως. Προηγούμενες εκδόσεις του πρέπει να παραμένουν και να είναι διαθέσιμες στο διαδικτυακό τόπο ή στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος για εύλογο χρονικό διάστημα. Ο ανωτέρω Οδηγός πρέπει να περιέχει όλα τα στοιχεία και τις πληροφορίες που αναφέρονται στο παράρτημα (Checklist) που δημοσιεύεται στην ελληνική και αγγλική γλώσσα και συνοδεύει την παρούσα απόφαση, συμπεριλαμβανομένων των πληροφοριών για τους αλλοδαπούς φοιτητές.

β) Το Πιστοποιητικό Αναλυτικής Βαθμολογίας (Transcript of Records), το οποίο πιστοποιεί τις εκάστοτε επιδόσεις του φοιτητή ή σπουδαστή με την αναλυτική καταγραφή των μαθημάτων που παρακολούθησε και εξετάστηκε, τις διδακτικές και πιστωτικές μονάδες που συγκέντρωσε, τους βαθμούς επιτυχίας που έλαβε και, εφόσον είναι εφικτό, τους αντίστοιχους βαθμούς του ευρωπαϊκού συστήματος μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων, όπως υπολογίζονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 4 της παρούσας απόφασης. Το Πιστοποιητικό εκδίδεται στην ελληνική και αγγλική γλώσσα και πρέπει να περιέχει όλα τα ανωτέρω στοιχεία που αναφέρονται στο σχετικό έντυπο.

2. Εκτός από τα έγγραφα πληροφόρησης και τεκμηρίωσης που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο απαιτούνται επιπλέον, ειδικά σε περίπτωση μεταφοράς πιστωτικών μονάδων, και τα ακόλουθα έγγραφα:

α) Το Έντυπο Αίτησης του φοιτητή ή σπουδαστή (Student Application Form), το οποίο πρέπει να συμπληρώνεται από φοιτητές ή σπουδαστές που επιθυμούν να συμμετάσχουν σε ένα πρόγραμμα κινητικότητας και ανταλλαγής φοιτητών ή σπουδαστών και σκοπεύουν να πραγματοποιήσουν μια συγκεκριμένη και χρονικά περιορισμένη περίοδο σπουδών σε αλλοδαπό Α.Ε.Ι. Η αίτηση πρέπει να συμπληρώνεται στην αγγλική γλώσσα και να περιέχει όλα τα ουσιώδη πληροφοριακά στοιχεία που αναφέρονται στο σχετικό έντυπο. Περαιτέρω πληροφοριακά στοιχεία μπορούν να ζητούνται από αλλοδαπά Α.Ε.Ι. με χωριστό έντυπο.

β) Η Εκπαιδευτική Συμφωνία (Learning Agreement) μεταξύ των Ιδρυμάτων προέλευσης και υποδοχής, στην οποία περιλαμβάνεται ο κατάλογος των μαθημάτων που έχουν συμφωνηθεί μεταξύ των εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων των εμπλεκόμενων Ιδρυμάτων και του φοιτητή ή σπουδαστή ότι μπορεί να παρακολουθήσει ο διακινούμενος φοιτητής ή σπουδαστής στο αλλοδαπό Α.Ε.Ι. για μια συγκεκριμένη και χρονικά περιορισμένη περίοδο σπουδών στο πλαίσιο συμμετοχής του σε ένα πρόγραμμα κινητικότητας και ανταλλαγής φοιτητών ή σπουδαστών. Για κάθε επιμέρους μάθημα του καταλόγου πρέπει να αναγράφονται ο τίτλος, ο κωδικός αριθμός και οι πιστωτικές μονάδες του μαθήματος. Η Συμφωνία είναι τριμερής και πρέπει να υπογράφεται πριν από την αναχώρηση του φοιτητή ή σπουδαστή και να επικαιροποιείται αμέσως, με τις αντίστοιχες υπογραφές και των τριών μερών, σε περίπτωση μεταγενέστερων τροποποιήσεων. Η Συμφωνία, μαζί με το Πιστοποιητικό Αναλυτικής Βαθμολογίας, διασφαλίζει την πλήρη αναγνώριση και μεταφορά πιστωτικών μονάδων των μαθημάτων, στα οποία εξετάστηκε επιτυχώς ο φοιτητής ή σπουδαστής στο αλλοδαπό Α.Ε.Ι. Η Συμφωνία πρέπει να συντάσσεται στην αγγλική γλώσσα και να περιέχει όλα τα στοιχεία και τις πληροφορίες που αναφέρονται στο σχετικό έντυπο.

Παράλληλα με την Εκπαιδευτική Συμφωνία, το Ίδρυμα προέλευσης μπορεί να προβαίνει στην έγκριση ενός Φύλλου Αναγνώρισης (Recognition Sheet), στο οποίο δηλώνει δεσμευτικά από ποια μαθήματα απαλλάσσεται κάθε διακινούμενος φοιτητής ή σπουδαστής μετά την επιτυχή περάτωση της περιόδου σπουδών του στο αλλοδαπό Α.Ε.Ι.

γ) Το Πιστοποιητικό Αναλυτικής Βαθμολογίας (Transcript of Records), το οποίο πρέπει να αποστέλλεται από το Ίδρυμα προέλευσης πριν από την αναχώρηση κάθε διακινούμενου φοιτητή ή σπουδαστή του και να επιστρέφεται συμπληρωμένο από το Ίδρυμα υποδοχής μετά το πέρας της περιόδου σπουδών στο αλλοδαπό Α.Ε.Ι.

δ) Το Πιστοποιητικό Αναγνώρισης (Proof of Recognition), με το οποίο το Ίδρυμα προέλευσης πιστοποιεί την πλήρη αναγνώριση και μεταφορά πιστωτικών μονάδων των μαθημάτων, στα οποία εξετάστηκε επιτυχώς κάθε διακινούμενος φοιτητής ή σπουδαστής του σε αλλοδαπό Α.Ε.Ι.

3. Το παράρτημα (Checklist) και όλα τα σχετικά έντυπα που αναφέρονται στις προηγούμενες παραγράφους, καθώς και τα στοιχεία που πρέπει να περιλαμβάνονται στα αντίστοιχα έντυπα που συμπληρώνουν οι διδάσκοντες ή υπεύθυνοι για κάθε επιμέρους αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο ή δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών και οι φοιτητές ή σπουδαστές σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 2 της παρούσας απόφασης, είναι πλήρως διαθέσιμα σε ηλεκτρονική μορφή στην επίσημη ιστοσελίδα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής με περαιτέρω οδηγίες, πληροφορίες και υποδείγματα, μαζί με πλήρη κατάλογο των Εθνικών Συντονιστών/Συμβούλων του Ευρωπαϊκού Συστήματος Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων (ECTS/DS Counselors).

Άρθρο 4

1. Για την πληρέστερη διαφάνεια, σωστότερη κατανόηση και συγκρισιμότητα της αξιολόγησης των επιδόσεων

των φοιτητών ή σπουδαστών με βάση την ισχύουσα απόλυτη κλίμακα βαθμολογίας μηδέν (0) έως δέκα (10) οι φοιτητές ή σπουδαστές κατηγοριοποιούνται ανάλογα με τις επιδόσεις τους σε ομάδες επιτυχόντων και αποτυχόντων. Οι επιτυχείς επιδόσεις των φοιτητών ή σπουδαστών κατηγοριοποιούνται περαιτέρω σε πέντε υπο-ομάδες: οι καλύτεροι επιτυχόντες σε ποσοστό 10% βαθμολογούνται με τον βαθμό A, οι επόμενοι σε ποσοστό 25% με τον βαθμό B, οι επόμενοι σε ποσοστό 30% με τον βαθμό C, οι επόμενοι σε ποσοστό 25% με τον βαθμό D και οι τελευταίοι επιτυχόντες σε ποσοστό 10% με τον βαθμό E.

Σχηματικά, η κατηγοριοποίηση των επιδόσεων των επιτυχόντων φοιτητών ή σπουδαστών γίνεται με βάση την ακόλουθη σχετική κλίμακα βαθμολογίας του ευρωπαϊκού συστήματος μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων:

Βαθμοί ECTS	Ποσοστό φοιτητών/σπουδαστών που συνήθως επιτυγχάνουν τον βαθμό
Βαθμός A	Για τους καλύτερους επιτυχόντες σε ποσοστό 10%
Βαθμός B	Για τους επόμενους επιτυχόντες σε ποσοστό 25%
Βαθμός C	Για τους επόμενους επιτυχόντες σε ποσοστό 30%
Βαθμός D	Για τους επόμενους επιτυχόντες σε ποσοστό 25%
Βαθμός E	Για τους τελευταίους επιτυχόντες σε ποσοστό 10%.

Οι επιδόσεις των μη επιτυχόντων φοιτητών ή σπουδαστών κατηγοριοποιούνται αντίστοιχα με βάση το ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων σε δύο υπο-ομάδες: Οι φοιτητές ή σπουδαστές που περιλαμβάνονται στην πρώτη υποομάδα βαθμολογούνται με τον βαθμό FX, ο οποίος σημαίνει «Ανεπιτυχής εξέταση – Χρειάζονται ορισμένες ακόμη βελτιώσεις, ώστε να μπορεί να κριθεί επιτυχής η επίδοση», ενώ οι φοιτητές ή σπουδαστές που περιλαμβάνονται στην δεύτερη υπο-ομάδα βαθμολογούνται με τον βαθμό F, ο οποίος σημαίνει «Ανεπιτυχής εξέταση – Χρειάζονται ουσιώδεις επιπλέον βελτιώσεις».

2. Προϋπόθεση για την αξιόπιστη αντιστοίχιση του βαθμού του μαθήματος και κάθε άλλου αυτοτελούς εκπαιδευτικού συστατικού στοιχείου ή δραστηριότητας του προγράμματος σπουδών με την ανωτέρω βαθμολογία του ευρωπαϊκού συστήματος μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων είναι η κατηγοριοποίηση των επιδόσεων των φοιτητών ή σπουδαστών με αναφορά σε ομάδες, οι οποίες περιλαμβάνουν έναν ελάχιστο επαρκή αριθμό τουλάχιστον εκατό (100) φοιτητών ή σπουδαστών που συμμετείχαν στις εξετάσεις ή, διαφορετικά, σε συγκριτικά στατιστικά στοιχεία, τα οποία αναφέρονται στις επιδόσεις των φοιτητών ή σπουδαστών τουλάχιστον των τριών (3) τελευταίων ακαδημαϊκών ετών. Για το σκοπό αυτό κάθε Τμήμα των Α.Ε.Ι. συγκεντρώνει και επεξεργάζεται τα απαραίτητα στατιστικά στοιχεία για τη δημιουργία και τήρηση σχετικής βάσης δεδομένων. Αν ο αριθμός των φοιτητών ή σπουδαστών που συμμετείχαν στις εξετάσεις δεν είναι επαρκής ή δεν υπάρχουν επαρκή συγκριτικά στατιστικά στοιχεία, η αντιστοίχιση των επιδόσεων των φοιτητών ή σπουδαστών είναι κατ' αρχήν υποχρεωτική μόνο για τον τελικό βαθμό του πτυχίου ή του μεταπτυχιακού διπλώματος και προαιρετική για κάθε επιμέρους μάθημα ή άλλο αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο ή δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών, εφόσον αυτή είναι εφικτή και υφίσταται αντίστοιχη ανάγκη π.χ. σε περίπτωση μετακίνησης του φοιτητή ή σπουδαστή σε αλλοδαπό Α.Ε.Ι. Στις περιπτώσεις αυτές στη θέση των ανωτέρω βαθμών αναγράφεται στο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας το κεφαλαίο γράμμα E ή P και οι λέξεις «επιτυχών» ή «pass» στην ελληνική και αγγλική γλώσσα αντίστοιχα. Σε κάθε περίπτωση η αναγραφή των μη επιτυχών επιδόσεων στο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας είναι προαιρετική, εφόσον ζητηθεί από τον ενδιαφερόμενο φοιτητή ή σπουδαστή.

Άρθρο 5

1. Για τη διασφάλιση και παρακολούθηση της ορθής και πλήρους εφαρμογής του ευρωπαϊκού συστήματος μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων σε κάθε Α.Ε.Ι. και κάθε Τμήμα του ορίζονται από τη Σύγκλητο ή τη Συνέλευση του οικείου Ιδρύματος ένας αρμόδιος Συντονιστής του Ιδρύματος και από τη Γενική Συνέλευση ή το Συμβούλιο του οικείου Τμήματος ένας αντίστοιχος Συντονιστής κάθε Τμήματος. Οι Συντονιστές μπορεί να είναι μέλη του διδακτικού - ερευνητικού προσωπικού ή του διοικητικού προσωπικού τους με γνώσεις και εμπειρία σε θέματα ευρωπαϊκών εκπαιδευτικών προγραμμάτων και ικανότητα να ασκήσουν αποτελεσματικά τα καθήκοντά τους για λογαριασμό του οικείου Ιδρύματος και των Τμημάτων του. Η κατανομή των αρμοδιοτήτων μεταξύ του Συντονιστή του οικείου Ιδρύματος και των Συντονιστών των Τμημάτων του γίνεται σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του Ιδρύματος και η αρμοδιότητά τους πρέπει να προκύπτει με σαφήνεια και κάθε δυνατή διαφάνεια με τη δεσμευτική υπογραφή τους σε όλα τα έγγραφα πληροφόρησης και τεκμηρίωσης της εφαρμογής του συστήματος (έντυπα αιτήσεων των φοιτητών ή σπουδαστών, εκπαιδευτικές συμφωνίες, πιστοποιητικά αναλυτικής βαθμολογίας). Σε Α.Ε.Ι. με μικρό αριθμό Τμημάτων ο αρμόδιος Συντονιστής του οικείου Ιδρύματος μπορεί να είναι ταυτόχρονα και Συντονιστής Τμήματος ή Τμημάτων τους.

2. Ο αρμόδιος Συντονιστής κάθε Α.Ε.Ι. διασφαλίζει τη συμμόρφωση του οικείου Ιδρύματος με τις αρχές και τους κανόνες του ευρωπαϊκού συστήματος συσσώρευσης και μεταφοράς πιστωτικών μονάδων, επιβλέπει την τήρηση και εφαρμογή τους και είναι υπεύθυνος για την πλήρη αναγνώριση και μεταφορά των πιστωτικών μονάδων. Είναι επίσης υπεύθυνος, από κοινού με τους Συντονιστές των Τμημάτων του οικείου Ιδρύματος, για το συντονισμό, την πρόοδο και την ολοκλήρωση των εργασιών σύνταξης, έκδοσης και δημοσίευσης του Ενημερωτικού Οδηγού Σπουδών του Ιδρύματος και διασφαλίζει ότι η μεταφορά και συσσώρευση των πιστωτικών μονάδων λαμβάνει χώρα με τον προσήκοντα τρόπο σε όλα τα Τμήματά του.

Ο Συντονιστής κάθε Τμήματος των Α.Ε.Ι. είναι το πρόσωπο επικοινωνίας μεταξύ των φοιτητών ή σπουδαστών και του διδακτικού - ερευνητικού προσωπικού εντός του Τμήματος κάθε Α.Ε.Ι., ασχολείται με όλα τα πρακτικά και ακαδημαϊκά θέματα που αφορούν στην εφαρμογή του ευρωπαϊκού συστήματος μεταφοράς και συσσώρευσης

πιστωτικών μονάδων στο οικείο Τμήμα και παρέχει στους φοιτητές ή σπουδαστές του Τμήματος κάθε δυνατή συμβουλευτική υποστήριξη και καθοδήγηση σε όλα τα ζητήματα μεταφοράς ή συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων. Διασφαλίζει την πρόσβαση των διακινούμενων φοιτητών ή σπουδαστών του Τμήματος στους Ενημερωτικούς Οδηγούς Σπουδών αλλοδαπών Α.Ε.Ι., τους βοηθά στη σωστή συμπλήρωση των εντύπων αιτήσεων και των εκπαιδευτικών συμφωνιών και τους εξηγεί τις προβλεπόμενες διαδικασίες ακαδημαϊκής αναγνώρισης. Είναι υπεύθυνος για τη σωστή έκδοση των πιστοποιητικών αναλυτικής βαθμολογίας των διακινούμενων φοιτητών ή σπουδαστών του Τμήματος τόσο πριν όσο και μετά την περάτωση της περιόδου σπουδών τους σε αλλοδαπά Α.Ε.Ι., καθώς και για τη σωστή έκδοση των αντίστοιχων πιστοποιητικών αλλοδαπών φοιτητών ή σπουδαστών, οι οποίοι πραγματοποιούν μια περίοδο των σπουδών τους στο οικείο Τμήμα.

3. Οι αρμόδιοι Συντονιστές των Α.Ε.Ι. και οι Συντονιστές των Τμημάτων τους συνεργάζονται στενά τόσο μεταξύ τους όσο και με τους Εθνικούς Συντονιστές/Συμβούλους του Ευρωπαϊκού Συστήματος Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων (ECTS/DS Counselors) για όλα τα θέματα που αφορούν στην εφαρμογή του συστήματος στο οικείο Α.Ε.Ι. ή Τμήμα τους, ενώ συντάσσουν στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους αναλυτική έκθεση για όλες τις ενέργειες, προτάσεις και πρωτοβουλίες τους, την οποία υποβάλλουν προς έγκριση στη Σύγκλητο ή τη Συνέλευση του Ιδρύματος και στη Γενική Συνέλευση ή το Συμβούλιο του Τμήματος. Οι εκθέσεις των Συντονιστών των Α.Ε.Ι. και οι εγκριτικές αποφάσεις των Συγκλήτων ή Συνελεύσεών τους κοινοποιούνται στους Εθνικούς Συντονιστές/Συμβούλους του Ευρωπαϊκού Συστήματος Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων, καθώς και στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Άρθρο 6

Οι διατάξεις της υπ' αριθμ. 46350/Ε5/18/11.5.2006 υπουργικής απόφασης (Β΄ 625) και κάθε άλλης κανονιστικής πράξης που ρυθμίζουν κατά διαφορετικό τρόπο θέματα τα οποία ρυθμίζονται με την απόφαση αυτή, καταργούνται από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Αυγούστου 2007

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΑΡΙΕΤΤΑ ΓΙΑΝΝΑΚΟΥ

Παράρτημα

Περιεχομένο Ενημερωτικού Οδηγού Σπουδών

Μέρος Πρώτο: Πληροφορίες σχετικά με το Ίδρυμα

- Επωνυμία και διεύθυνση
- Ημερομηνίες ακαδημαϊκού έτους/εξαμήνων
- Ακαδημαϊκές αρχές και υπηρεσίες
- Γενική περιγραφή του Ιδρύματος (συμπεριλαμβανομένου του τύπου και της νομικής μορφής του)
- Κατάλογος των προσφερόμενων προγραμμάτων σπουδών που οδηγούν στην απόκτηση ακαδημαϊκού τίτλου
- Διαδικασίες εισαγωγής/εγγραφής
- Βασικοί Κανονισμοί του Ιδρύματος (συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών ακαδημαϊκής αναγνώρισης)
- Συντονιστής ECTS του Ιδρύματος

Μέρος Δεύτερο: Πληροφορίες σχετικά με τα προγράμματα σπουδών που οδηγούν στην απόκτηση ακαδημαϊκού τίτλου

Α) Γενική περιγραφή

- Απονεμόμενος ακαδημαϊκός τίτλος
- Προϋποθέσεις εισαγωγής
- Εκπαιδευτικοί και επαγγελματικοί στόχοι
- Πρόσβαση σε περαιτέρω σπουδές
- Διάγραμμα μαθημάτων του προγράμματος σπουδών με πιστωτικές μονάδες (60 ανά έτος)
- Τελικές εξετάσεις
- Κανονισμοί εξετάσεων και αξιολόγησης/βαθμολόγησης
- Συντονιστής ECTS του Τμήματος

Β) Περιγραφή των επιμέρους ενοτήτων μαθημάτων

- Τίτλος του μαθήματος
- Κωδικός αριθμός του μαθήματος
- Τύπος του μαθήματος
- Επίπεδο του μαθήματος
- Έτος σπουδών
- Εξάμηνο/τρίμηνο
- Αριθμός απονεμόμενων πιστωτικών μονάδων (με βάση τον φόρτο εργασίας που απαιτείται να καταβάλει ο φοιτητής ή σπουδαστής για να επιτύχει τους αντικειμενικούς στόχους ή τα μαθησιακά αποτελέσματα)
- Όνομα του διδάσκοντος/των διδασκόντων
- Αντικειμενικοί στόχοι του μαθήματος (επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα)
- Προαπαιτήσεις
- Περιεχόμενο του μαθήματος (Syllabus)
- Συνιστώμενη βιβλιογραφία προς μελέτη
- Διδακτικές και μαθησιακές μέθοδοι
- Μέθοδοι αξιολόγησης/βαθμολόγησης
- Γλώσσα διδασκαλίας

Μέρος Τρίτο: Γενικές πληροφορίες για τους φοιτητές/σπουδαστές

- Κόστος διαβίωσης
- Στέγαση
- Σίτιση
- Ιατρικές υπηρεσίες
- Υπηρεσίες για φοιτητές/σπουδαστές με ειδικές ανάγκες
- Ασφάλιση/υγειονομική περίθαλψη
- Οικονομική ενίσχυση φοιτητών/σπουδαστών
- Γραφείο φοιτητικών/σπουδαστικών υποθέσεων – Σύμβουλοι σπουδών
- Σπουδαστήρια – Αναγνωστήρια – Βιβλιοθήκες
- Διεθνή προγράμματα
- Πρακτικές πληροφορίες για διακινούμενους φοιτητές/σπουδαστές
- Μαθήματα γλώσσας
- Πρακτική άσκηση
- Αθλητικές εγκαταστάσεις
- Εξωσπουδαστικές και ελεύθερες δραστηριότητες
- Φοιτητικοί/σπουδαστικοί σύλλογοι

Checklist for the Information Package/Course Catalogue

Part One: Information on the Institution

- Name and address
- Academic calendar
- Academic authorities
- General description of the institution (including type and status)
- List of degree programmes offered
- Admission/registration procedures
- Main university regulations (notably recognition procedures)
- ECTS institutional co-ordinator

Part Two: Information on degree programmes

A) General description

- Qualification awarded
- Admission requirements
- Educational and professional goals
- Access to further studies
- Course structure diagram with credits (60 per year)
- Final examination
- Examination and assessment regulations
- ECTS departmental co-ordinator

B) Description of individual course units

- Course title
- Course code
- Type of course
- Level of course
- Year of study
- Semester/trimester
- Number of credits allocated (based on the student workload required to achieve the objectives or learning outcomes)
- Name of lecturer
- Objective of the course (preferably expressed in terms of learning outcomes and competences)
- Prerequisites
- Course contents
- Recommended reading
- Teaching methods
- Assessment methods
- Language of instruction

Part Three: General information for students

- Cost of living
- Accommodation
- Meals
- Medical facilities
- Facilities for special needs students
- Insurance
- Financial support for students
- Student affairs office
- Study facilities
- International programmes
- Practical information for mobile students
- Language courses
- Internships
- Sports facilities
- Extra-mural and leisure activities
- Student associations

Αριθμ. Φ.122.1/171/89650/Β2 (3)

Διαδικασία ελέγχου νομιμότητας διορισμού κατόπιν εκλογής ή εξέλιξης και μονιμοποίησης μελών ΔΕΠ Πανεπιστημίων.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 25 παρ. 1 του ν. 3549/2007 (Α΄ 69) «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου για τη δομή και λειτουργία των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» σε συνδυασμό με τα άρθρα 6 παρ. 9 του κεφ. Δ΄ του ν. 2083/1992 (Α΄ 159), 3 παρ. 13 του ν. 3255/2004 (Α΄ 138) και του ν. 2916/2004 (Α΄ 114) και 4 του ν. 3404/2005 (Α΄ 260).

2. Του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τις ειδικότερες λεπτομέρειες για τον τρόπο και τη διαδικασία ελέγχου νομιμότητας της πράξης του Πρύτανη για διορισμό, εξέλιξη και μονιμοποίηση μελών ΔΕΠ των Πανεπιστημίων σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 9 του κεφαλαίου Δ΄ του άρθρου 6 του ν. 2083/1992 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 1 του ν. 3549/2007, ως ακολούθως:

1. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας κρίσης για εκλογή εξέλιξη ή μονιμοποίηση μέλους ΔΕΠ, και την επικύρωση των σχετικών πρακτικών, ο φάκελος υποβάλλεται από τον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος στον Πρύτανη του Ιδρύματος για τον προβλεπόμενο από το άρθρο 25 παρ. 1 του ν. 3549/2007 έλεγχο νομιμότητας και έκδοση και δημοσίευση της πρυτανικής πράξης. Έλεγχος νομιμότητας πραγματοποιείται και στις άγονες εκλογές και στις αρνητικές κρίσεις και το αποτέλεσμα του ελέγχου αυτού κοινοποιείται στο ΥΠ.Ε.Π.Θ.

2. Για την καλύτερη οργάνωση της διαδικασίας του ελέγχου νομιμότητας, ο Πρύτανης συνεπικουρείται από αρμόδια διοικητική υπηρεσία του Πανεπιστημίου, τα μέλη της οποίας ορίζονται από το Πρυτανικό Συμβούλιο. Η Νομική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου οφείλει να παρέχει κάθε πληροφορία ή να γνωμοδοτεί, εφόσον της ζητηθεί, επί νομικών θεμάτων που προκύπτουν κατά τον έλεγχο νομιμότητας.

3. Ο έλεγχος νομιμότητας αφορά την τήρηση της τυπικής διαδικασίας και δεν επεκτείνεται σε θέματα ουσίας.

4. Όσοι έχουν έννομο συμφέρον μπορούν να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα, το οποίο ο Πρύτανης οφείλει να λαμβάνει υπόψη κατά τον έλεγχο νομιμότητας. Σε περίπτωση απόρριψης του σχετικού υπομνήματος, πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη η απόρριψη και να ενημερώνεται ο ενδιαφερόμενος.

5. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί από τον Πρύτανη είτε αυτεπαγγέλτως είτε μετά από σχετικό υπόμνημα έλλειψη νομιμότητας, ο Πρύτανης αναπέμπει τον φάκελο αιτιολογημένα μέσω του Προέδρου του οικείου Τμήματος στο αρμόδιο όργανο προς επανάληψη της διαδικασίας από το σημείο που διαπιστώθηκε το ελάττωμα.

6. Ο Πρύτανης οφείλει να ολοκληρώνει τον έλεγχο νομιμότητας εντός αποκλειστικής προθεσμίας εξήντα (60) ημερών.

7. Σε περίπτωση που η διαδικασία κρίνεται σύννομη, ο Πρύτανης υποβάλλει δια της αρμόδιας Διεύθυνσης Προσωπικού του ΥΠ.Ε.Π.Θ., τις σχετικές κατά περίπτωση Πρυτανικές πράξεις για την βεβαίωση εγγραφής της σχετικής πίστωσης από την Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου του ΥΠ.Ε.Π.Θ. και στη συνέχεια διαβιβάζονται μέσω της αρμόδιας Διεύθυνσης Προσωπικού του ΥΠ.Ε.Π.Θ. στο Εθνικό Τυπογραφείο για την δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ενημερώνοντας προς τούτο το οικείο Πανεπιστήμιο.

8. Οι πρυτανικές πράξεις μονιμοποίησης μελών ΔΕΠ, αποστέλλονται απευθείας από τον Πρύτανη για δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, με κοινοποίηση στην αρμόδια υπηρεσία του ΥΠ.Ε.Π.Θ.

9. Εάν, σύμφωνα με το αρθ. 25 παρ. 1 του ν. 3549/2007, ασκηθεί προσφυγή ενώπιον του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων κατά της δημοσιευθείσας πράξης του Πρύτανη ή εάν αποφασισθεί ο αυτεπάγγελτος έλεγχος της νομιμότητας της πράξης του Πρύτανη ο Πρύτανης υποχρεούται να αποστείλει τον φάκελο στο ΥΠ.Ε.Π.Θ. μαζί με κάθε σχετικό έγγραφο. Σε κάθε περίπτωση, πρέπει να εξασφαλίζεται η διαφάνεια της όλης διαδικασίας.

10. Για την άσκηση ελέγχου νομιμότητας από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, είτε αυτεπαγγέλτως είτε μετά από τη σχετική προσφυγή του έχοντος έννομο συμφέρον, είναι απαραίτητο να έχει εκδοθεί προηγουμένως, σχετική πράξη του Πρύτανη και να έχει δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Ο χρόνος για αυτεπάγγελτο έλεγχο του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 25 του ν. 3549/2007, ξεκινά από την δημοσίευση της Πρυτανικής Πράξης διορισμού ή εξέλιξης μέλους ΔΕΠ στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

11. Οι διατάξεις της απόφασης αυτής εφαρμόζονται για όλες τις διαδικασίες εκλογής, εξέλιξης ή μονιμοποίησης οι οποίες δεν έχουν ολοκληρωθεί μέχρι 31 Αυγούστου 2007.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 13 Αυγούστου 2007

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΑΡΙΕΤΤΑ ΓΙΑΝΝΑΚΟΥ

02014661308070008

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr